

保育施設利用に関する同意書兼誓約書

本書は、保育施設を利用していただく際に、同意および誓約いただきたい内容をまとめています。

<同意内容>

1. 利用申込に必要な書類は、申込受付期間内に提出が必要であること。（不備を理由に再提出を求められたもの、追加で提出を求められたものも含む）
また提出がない場合には、書類不備扱いとなり利用調整の対象にならないこと。
2. 認定の有効期限が切れる場合には、児童の保育の必要性がないものとみなし、保育施設を退所とすること。また、利用申込中の場合には、利用調整を行わないこと。
3. 保育施設利用中の場合は年に一度、現況確認のために就労証明書等の書類の提出が必要であること。また、期間内に提出がない場合には、継続利用ができないこと。
4. 施設の利用について、自己都合により内定を辞退した場合には、次選考で同一点数の者と並んだ際、辞退したことがない者を優先する可能性があること。
5. 施設利用開始直後（転所含む）は、ならし保育を行うため、長時間の保育を行うことができないこと。（時間や期間は施設により異なる）
6. 保護者の就労状況について、就労先に調査や確認を行う場合があること。
7. 以下の内容について、こども課から関係機関に調査や確認を行うこと。
 - ・児童のアレルギーや既往症、乳幼児健診、障害福祉サービス利用の有無や利用状況の内容について
 - ・生活保護受給の有無や受給状況について
8. 児童の申請情報について、こども課から関係機関に提供する場合があること。
9. 公平かつ適正な保育施設の運営を行うため、ご利用の保育施設から登園状況や連絡先などの情報を収集し、また、こども課から保育施設に保護者の就労状況などの情報を提供する場合があること。
10. 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、必要な情報（地方税関係情報等）について、住民基本台帳、課税台帳その他公簿等を確認する（マイナンバーを用いた情報連携を含む）ことや、他の行政機関等に必要な資料の提供を求める場合があること。
11. 利用者負担額（保育料）決定を行うために必要な課税情報の確認が取れない場合には、最高階層の保育料で仮決定とすること。また、仮決定後に課税情報が確定し、新たに保育料を決定する際は、申請日の翌月から反映すること。
12. 保育料を滞納した場合には、財産（給与・預貯金・生命保険等を含む）の差押えなどの滞納処分を受ける場合があること。
13. 保育施設を1か月に1度も利用しなかった場合、利用の解除（退所）となる場合があること。
14. 小規模保育施設の卒園後引き続き保育を希望する場合であっても、新たに利用申込が必要となり、利用調整の結果により希望の施設に入所できない場合があること。

<誓約内容>

1. 住所や連絡先、世帯状況等に変更が生じた場合には、直ちにこども課まで連絡すること。
2. 利用申込または、保育施設利用中の児童のきょうだいが、保護者と別居する場合には、直ちにこども課まで連絡すること。
3. 利用申込後、児童の状況（アレルギー、成長の様子等）に変化があった場合には、直ちにこども課まで連絡すること。
4. 保育料・副食費等を決定するために必要な保護者の情報（課税情報、海外所得等）を保有していない場合には、直ちに必要な書類を提出すること。
（保育料・副食費が無償の対象となる場合も含む。）
5. 保育を必要とする事由（就労、妊娠、就学、就職活動等）が変わる場合には、利用申込中（転所申込を含む）または保育施設利用中によらず、速やかに証明書を提出すること。
6. 就労内定や育児休業からの復職を理由に、保育施設の利用が決定した際には、ならし保育終了後速やかに就労を開始し、就労開始後1か月以内に就労証明書を提出すること。
7. 求職活動を理由に保育施設の利用が決定した際は、認定の有効期限内に就労先を決定し、速やかに就労証明書を提出すること。（認定期間終了日翌月からの内定を含む）
8. 保育料は納期限までに必ず納付すること。
9. 保育施設との契約内容を守り、事前に保育時間を調節のうえ、決められた時間内に送迎すること。

保育施設の利用申込にあたり、上記内容すべての項目に同意し、誓約します。

なお、本書の内容に反した場合、認定の取消や保育施設を退所になっても異議ありません。

令和 年 月 日

認定保護者名

児童手当からの利用者負担額(保育料)の徴収について

保育料の滞納は、保育施設の運営に支障をきたすとともに、保育料を期限内にお支払いいただいている多くの保護者の方々との不公平感にもつながります。

公平性を確保するため、つくばみらい市から支払う児童手当の各支払い期(6月、10月、2月)に、保育料の滞納分について児童手当から徴収する場合があります。

徴収方法としては、児童手当法第21条に基づく保護者からの申出による「申出徴収」と、同法第22条に基づく保護者からの申出を必要としない「特別徴収」があります。

徴収の種類

1 申出徴収

児童手当法第21条に基づき、保護者の申出により、児童手当を保育料に充てるものです。申出の取消し、または、申出内容の変更をされる場合は、改めて申し出いただく必要があります。

2 特別徴収

児童手当法第22条に基づき、保護者からの申出を必要とせず、児童手当を保育料に充てるものです。

◆対象者：保育料の未納があり、かつ、督促・催告等を行っても納付がない方

徴収の方法

保育料の未納者の方に、督促・催告等を行っても納付がない場合は、児童手当支払い日の前に、“児童手当から未納分保育料を徴収する旨の通知”をいたします。

児童手当については、保育料充当後の差額分が支給されます。

※児童手当徴収後に、支払いが確認された場合は、重複納付額を還付いたします。

申出書の提出

申出書を提出いただいても、保育料の滞納が無い場合には、児童手当の支払いに影響はありませんので、ご安心ください。

保育料は、保育施設を運営していくための大切な費用の一部です。保育料の趣旨をご理解いただき、申出書の提出にご協力ください。